

SIGNALEN EN MELDINGEN IN HET SOCIAAL DOMEIN

VISD is een programma van de VNG dat wordt uitgevoerd in samenwerking met KING

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Het meldproces	5
3	Overige zaken	12

Opgesteld door KING
Datum 7 april 2014
Versie 0.5

1 Inleiding

Elke gemeente heeft ermee te maken: meldingen van een losse stoeptegel, vuilniszakken die verkeerd worden aangeboden, straatverlichting die uitvalt, overlast van burens of hangjongeren of burgers die zich zorgen maken over een andere burger of gezin en die van mening zijn dat hulp of actie nodig is.

Meldingen en signalen zijn dus ongelijksoortig: ze kunnen zowel betrekking hebben op de buitenruimte als op (immateriële) zaken en leefbaarheid. Meldingen komen in de regel niet altijd binnen op één centrale plek maar komen vaak binnen via de 'vakafdelingen'. Bij veel gemeenten is er wel één centraal meldpunt (of proces) waar zaken over de openbare ruimte kunnen worden gemeld. De burger weet dat platform vaak wel te vinden. In dit memo wordt verder niet ingegaan op deze 'materiële' meldingen, maar bespreken we de signalering van zaken op het immateriële of zorgvlak.

Leeswijzer

Dit document is op dit moment bedoeld om bij de gemeenten de discussie voor de procesinrichting rondom signaleringen en meldingen te voeden maar ook om hier richting te geven. Op basis van de gekozen procesinrichting kunnen gemeenten bepalen welke vereisten (requirements) noodzakelijk zijn voor een (onderdeel) van hun registratiesysteem.

Dit document zal eerst bij de Living Labs als discussiedocument worden ingebracht. Op basis van de besprekingen met de Living Labs over dit thema, zal dit document geschikt worden gemaakt voor landelijke publicatie.

Is er onderscheid tussen een signaal en een melding

Er wordt onderscheid gemaakt tussen signaal en melding. Bijvoorbeeld tussen meldingen *door publiek*, zijnde de individuele burgers of bewoners en signalen, *door eigen personeel, professionals, belangengroeperingen of pers*. Een ander onderscheid dat wordt gehanteerd is dat signalen betrekking hebben op zogenaamde 'dat' informatie en meldingen op 'wat' informatie of het onderscheid dat signalen geautomatiseerd verlopen en meldingen door personen wordt gedaan. Het onderscheid tussen signalen en meldingen is in de praktijk lastig. In dit document hanteren we de werkdefinitie:

Signaal is een relevant (geautomatiseerd) bericht dat ontstaat naar aanleiding van een gebeurtenis (een wijziging in de administratieve wereld die in een gegevensbestand wordt vastgelegd) in het sociaal domein dat, waarbij er nog niets aan de hand hoeft te zijn, bijvoorbeeld huurachterstand

Melding is een door een natuurlijke persoon ingediende mededeling over een gebeurtenis, geconstateerde waarneming of een geconstateerd feit. De melding kan schriftelijk, mondeling of elektronisch verricht worden.

In dit memo gaat het om de meldingen die betrekking hebben op zorggerelateerde zaken, bijvoorbeeld over huiselijk geweld of zorgbehoefte en om signalen die afkomstig zijn uit registraties. Het is van groot belang dat dergelijke meldingen van ernstige aard snel worden gevolgd door actie of interventie. Signalen en meldingen komen bij de gemeente op verschillende

manieren binnen: telefonisch, per brief, per e-mail, persoonlijk aan de balie, via het wijkteam of de consulent of via een professional/partner

De vragen die voorliggen zijn dan ook:

- Hoe regelen we dat de signalen – gegeven de verschillende kanalen waarlangs ze binnenkomen – de juiste processen triggeren
- Hoe maken we aan burgers en professionals kenbaar waar ze hun signaal kunnen afgeven (toegangspoor)

Verskillende soorten signalen en melding

Toevoegen!

Verskillende toegangspunten

Op dit moment is het geregeld dat meldingen die betrekking hebben op huiselijk geweld kunnen worden afgegeven bij het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG) en meldingen voor kindermishandeling bij het Advies & Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Zowel het Steunpunt (39 in aantal) als het Meldpunt (29 in aantal) hebben regionale vestigingen maar hebben elk 1 algemeen toegangsnummer die de beller met de relevante vestiging verbindt. Vanaf 1 januari 2015 worden beide organisaties samengevoegd en wordt de uitvoering een (bovenlokale) gemeentelijke verantwoordelijkheid (AMHK).

Burgers kunnen voor meldingen die betrekking hebben op de leefsituatie ook bij andere loketten van de gemeente terecht. Het gaat hier dan om meldingen over burgers (zelf of een ander) die mogelijk hulp nodig hebben. Te denken valt aan problemen over werkloosheid, schulden, armoede, psychiatrische problemen, depressiviteit, verwaarlozing, overlast, criminaliteit etc. Niet alleen burgers kunnen wat te melden hebben maar ook professionals op basis van wat zij te horen krijgen of op basis van eigen waarneming. Een voorbeeld van een dergelijk loket is het WMO Loket, het CJG of het wijkteam.

Wijkteams zijn straks in veel gemeenten de vooruitgeschoven post van de gemeente. Signalen en meldingen kunnen hier binnenkomen, maar ook door eigen waarneming ontstaan. Hoe ga je nu met verschillende meldingen om, hoe organiseer je dat meldingen op de juiste plek binnenkomen en hoe wil je hier opvolging aan geven. Iedere gemeente zal een eigen voorkeur hebben: soms is het CJG de vooruitgeschoven post en elders zijn dat de wijkteams. In hoofdstuk 2 gaan we in op het meldproces.

2 Het meldproces

Gemeenten staan voor de uitdaging vorm te geven aan het meldproces en de uitvoering van meldingen. Het hoofdproces kan als volgt onderscheiden worden:

- ☐ Registeren van een melding
- ☐ Beoordelen en doorgeleiden
- ☐ Uitvoering geven (waar gaat het om, prioriteren, hulpverlening in gang zetten)
- ☐ Monitoren (waar bevindt een melding zich in het proces)
- ☐ Rapporteren (wat is ermee gedaan)

Mogelijk onderscheid in signalen/meldingen:

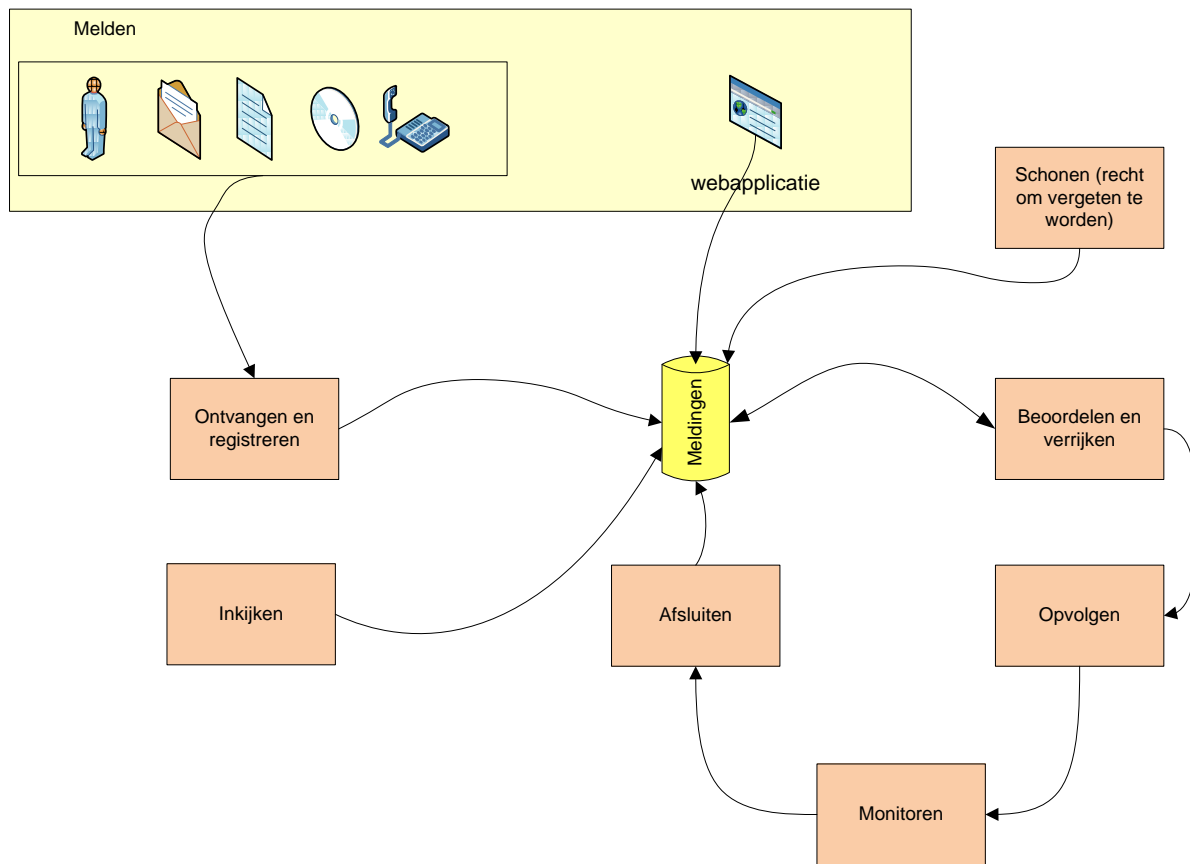
Los van het hoofdproces, dient ook onderscheid gemaakt worden in de type melding. Meldingen (vanuit perspectief van de burger) zijn in de volgende hoofdcategorieën in te delen:

- Openbare ruimte
- Huiselijk geweld en kindermishandeling
- Leefomstandigheden burger

Zoals al aangegeven wordt in dit document niet verder ingegaan op meldingen die betrekking hebben op de openbare ruimte. Echter gemeenten moeten er wel bij stil staan dat vanuit burgerperspectief duidelijk moet zijn waar de burger met welke melding moet aankloppen. De gemeente kan ervoor kiezen om 1 centraal meldpunt in te richten en daarachter wordt vastgesteld waar een melding naar toe moet of zijn er meerdere toegangspunten die de burger of professional moet kennen.

Het meldproces is onder te verdelen in de volgende ontwerpprincipes:

1. Onderscheid maken in meldingen
2. Via welke kanalen wilt u meldingen ontvangen
3. Wie mogen meldingen in ontvangst nemen
4. Het registreren van meldingen
5. Inhoud: wat moet een melding minimaal bevatten
6. Wie moet op welk moment worden genotificeerd als melding wordt ontvangen
7. Hoe gaat u meldingen beoordelen
8. Hoe gaat u een melding uitzetten en opvolgen



1. Onderscheid maken in meldingen

In principe kan iedere natuurlijke persoon of organisatie (onderwijs, kinderopvangorganisatie) een melding indienen. Gemeente dient af te wegen welk type melding waar ingediend moet worden. Meldingen zijn te onderscheiden in de volgende hoofdcategorieën:

- Openbare ruimte
- Huiselijk geweld en kindermishandeling
- Leefomstandigheden burger

Meldingen kunnen afkomstig zijn van bijvoorbeeld de burger zelf, een buurman of -vrouw, wijkgenoot, maar ook professionals zoals de huisarts, de docent of zorgverlener. De melding kan ook anoniem zijn. Gemeente kan ervoor kiezen om een anonieme melder naar een specifieke vakafdeling te verwijzen.

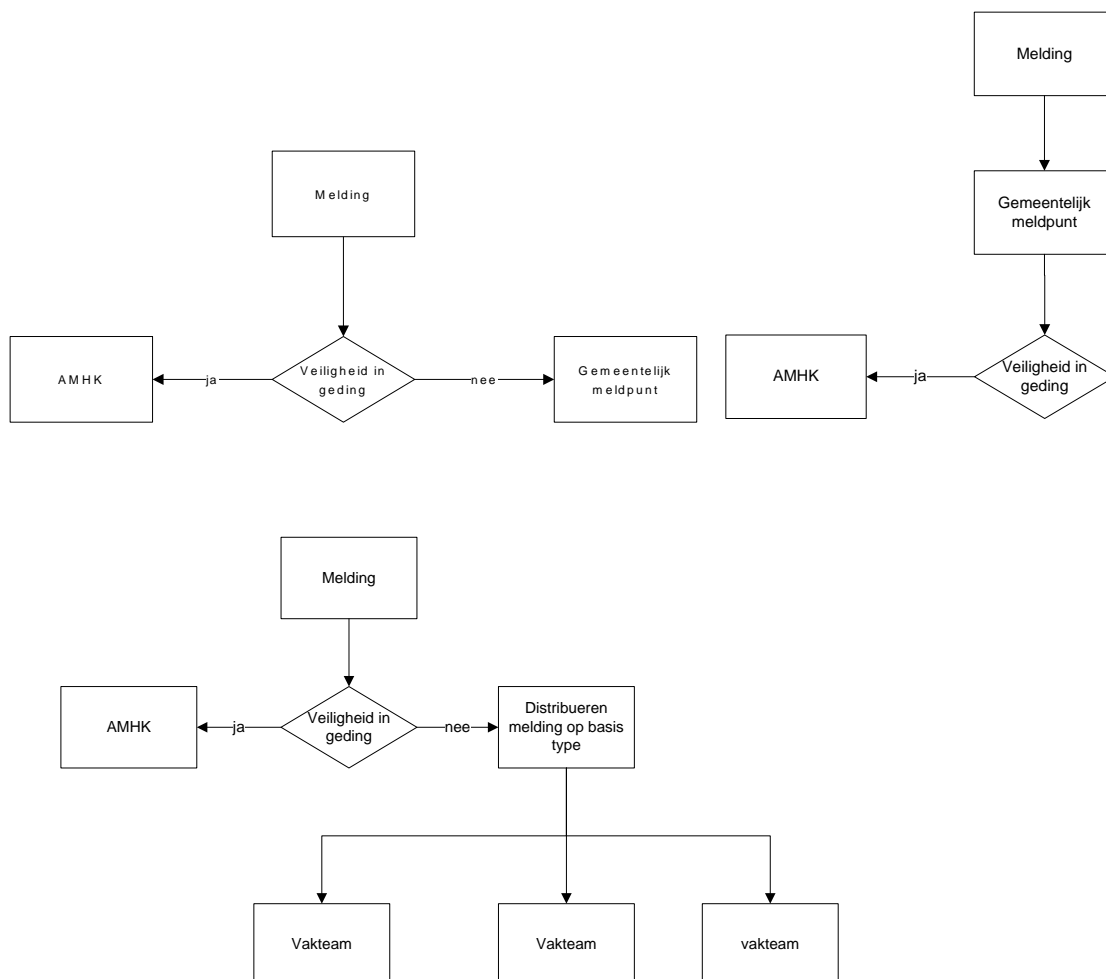
2. Via welke kanalen wilt u meldingen ontvangen

Meldingen kunnen via verschillende kanalen binnenkomen: bijvoorbeeld via internet, de telefoon, een brief, mondeling, Email, sms en whats app. Zijn alle kanalen 24 x 7 beschikbaar?. Het kan zijn dat de kanalen beperkt beschikbaar zijn behalve in crisissituaties waarvoor de gemeente een apart telefoonnummer beschikbaar stelt. Hoe verhoudt dit zich met de wijkwerker. Is de wijkwerker het meldpunt of moet de wijkwerker meldingen via één van de communicatiekanalen indienen; wellicht heeft de wijkwerker rechtstreeks toegang tot de meldingenregistratie.

3. Wie mogen meldingen in ontvangst nemen

De gemeente zal moeten vaststellen bij welke organisaties, vakafdelingen of medewerkers meldingen in ontvangst mogen worden genomen. Wellicht richt de gemeente aparte centrale

meldpunten in voor meldingen die betrekking hebben op de leefomstandigheden van de burger. Dit hoeft niet de organisatie of persoon te zijn die de het signaal verder gaat onderzoeken of de melding gaat afhandelen.



4. Registratie van meldingen

Het is niet noodzakelijk om meldingen centraal binnen te laten komen, wel om ze centraal te verzamelen en te registreren. Dat heeft een aantal voordelen:

- er is centraal informatie beschikbaar over de aard en omvang van de meldingen;
- het is zo eenvoudiger om dubbeltellingen te voorkomen;
- het maakt het op één punt doen van meldingen mogelijk.

Op basis van een autorisatieprofiel kunnen medewerkers meldingen registreren, muteren of alleen inzien. Meldingen die via internet (met behulp van een e-formulier) worden ingediend, kunnen zonder verder menselijk handelen worden geregistreerd.

5. Wat moet een melding minimaal bevatten

Meldingen moeten worden geregistreerd. Wat zou er moeten worden geregistreerd:

- ☐ Identificatie van de betreffende persoon of gezin;
- ☐ Contactgegevens melder;
- ☐ Relatie melder tot betrokken persoon / gezin;
- ☐ De situatie die aanleiding gaf tot de melding;
- ☐ Beschrijving van de situatie voor zover mogelijk/bekend.

Op basis van bovenstaande gegevens is het mogelijk om :

- contact op te nemen met de melder;
- contact op te nemen met de betrokken persoon of het betrokken gezin;
- de situatie te beoordelen;
- vast te stellen of melder niet vaker heeft gemeld;
- vast te stellen of er niet eerder meldingen zijn ontvangen over de betrokken persoon of het betrokken gezin;
- meldingen naar soort per wijk in beeld te brengen.

6. Wie moet op welk moment worden genotificeerd

Als een melding is ontvangen en geregistreerd moet vastgesteld worden of en welke organisaties of medewerkers hiervan op de hoogte moeten worden gebracht. Businessrules kunnen hierbij ondersteuning bieden door laag geprioriteerde signalen niet direct door te sturen.

Een incidenteel of enkelvoudig signaal van één bepaalde organisatie of burger hoeft niet direct tot actie leiden, maar wanneer blijkt dat er meerdere signalen zijn afgegeven (binnen een bepaalde periode) dan kan dat aanleiding zijn om wel tot actie of onderzoek te beslissen. Eén of meer signalen leiden tot een casus. De periode dat signalen worden bewaard moet daarom onderbouwd en goed worden afgewogen (onderdeel van de beleidsregels).

7. Beoordelen van inhoud van de meldingen

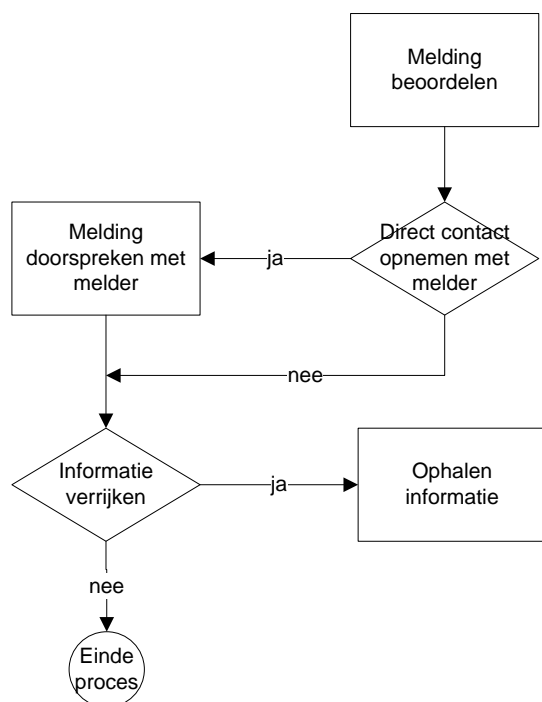
De gemeente moet een beslissing nemen over mogelijke vervolgstappen. Voor een melding kan verder onderzoek nodig zijn om een inschatting te maken van de aard en de ernst van de problematiek. Een melding bevat in principe voldoende informatie om daar een oordeel over te geven. Oordeel kan zijn:

- ☐ er is geen reden tot nader onderzoek
- ☐ er is onvoldoende informatie om een oordeel over te geven, dus moet verder onderzoek worden verricht
- ☐ al dan niet in samenhang met eerdere meldingen moet hier direct opvolging aan worden gegeven

Als er geen reden tot nader onderzoek is, wordt de melding afgesloten. Of er iets aan de hand is, is mede afhankelijk van de vraag of er al eerder meldingen zijn afgegeven. Vandaar het volgende punt.

Bij de beoordeling kan de gemeente gebruik maken van interne en externe bronsystemen. Een andere keuze is om er op af te stappen en indien de informatie onvoldoende is, dan interne en

externe bronnen te benaderen om een beter beeld te vormen over de problematiek. Dit past ook beter bij de doelbinding.



8. Opvolgen van een melding

Ook voor het opvolgen van een melding zijn beleidsregels nodig. In de beleidsregels kunt u aangeven welk type melding direct voor opvolging in aanmerking komen. In de beleidsregels kan ook worden vastgelegd dat een bepaald aantal meldingen van een bepaalde soort aanleiding is om deze op te volgen. Verder moet worden nagedacht of de melder moet worden geïnformeerd dat de melding in behandeling is genomen.

Signalen

Een **Signaal** is een relevant (geautomatiseerd) bericht dat ontstaat naar aanleiding van een gebeurtenis. Een gebeurtenis is een aantoonbaar feit dat op enig moment in de werkelijkheid aanleiding geeft tot het opnemen of wijzigen van gegevens in een registratie. Een gebeurtenis op zichzelf hoeft nog niet te betekenen dat er iets aan de hand is. , Een huurachterstand kan wijzen op een problematische schuldsituatie, maar kan ook het gevolg zijn van een wijziging van de betaalrekening of een vakantie. Een signaal naar aanleiding van een gebeurtenis kan worden gevolgd door een interventie of ondersteuning,

Het is van belang vast te stellen van welke gebeurtenissen gemeenten signalen willen ontvangen. . Soms kan één signaal al tot ingrijpen leiden, soms een aantal (verschillende) signalen.

Het signaleringsproces is onder te verdelen in de volgende ontwerpprincipes:

1. Onderscheid maken in gebeurtenissen
2. Van gebeurtenis naar signaal
3. Wat moet een signaal minimaal bevatten
4. Wie moet op welk moment worden genotificeerd
5. Hoe gaat u signalen beoordelen

1. Onderscheid maken in gebeurtenissen

Er zijn vele soorten gebeurtenissen. De gemeente moet vaststellen van welke gebeurtenis (of van welke gebeurtenissen in samenhang zij daadwerkelijk een signaal wenst. Een verhuizing van een ingezetene hoeft op zich niet tot een signaal te leiden dat moet worden opgevolgd. Een verhuizing van een ingezetene waarvoor dienstverlening is gestart vaak wel.

Het is dus de 'context' die bepalend is voor beantwoording van de vraag of een signaal moet worden opgevolgd, niet de gebeurtenis op zich.

De signalen zijn afkomstig uit basisregistraties en andere lokale of niet lokale registraties. Op signalen naar aanleiding van gebeurtenissen die leiden tot aanpassingen in basisregistraties kunnen gemeenten zich abonneren zodat deze gebeurtenissen via een elektronisch bericht naar de gemeente worden gestuurd. Andere registraties zijn over het algemeen niet uitgerust met een dergelijke voorziening en zullen l – voor zover nodig – daarop moeten worden aangepast.

2. Filteren van signalen

Signalen worden bij voorkeur centraal geregistreerd.

Een filtermechanisme zorgt ervoor dat een signaal eerst wordt getoetst aan de hand van businessrules, waarbij informatie uit bijvoorbeeld andere bronsystemen wordt opgehaald voordat een signaal \ wordt doorgezet.

De gemeente heeft de mogelijkheid om deze prioritering en de businessrules zelf te configureren. De filtering en prioritering is slechts ondersteunend (voorselectie) aan de beoordeling door de professional. Filters kunnen tevens afhankelijk zijn van hoe je als de gemeente de bedrijfsvoering inricht en hoeven niet te worden toegepast.

In het signalenregister wordt ook bijgehouden welk gebeurtenis tot welk signaal heeft geleid. Het is aan te bevelen om het signalenregister en het meldingenregister in één register onder te brengen.

3. Wat moet een signaal minimaal bevatten

Signalen moeten worden geregistreerd. Wat zou er moeten worden geregistreerd:

- ☐ Identificatie van de betreffende persoon of gezin
- ☐ De gebeurtenis(sen) die aanleiding gaven tot het signaal - vanzelfsprekend
- ☐ Omschrijving van het signaal

4. Wie moet op welk moment worden genotificeerd

Als een signaal is ontvangen en geregistreerd moet vastgesteld worden welke organisaties of medewerkers hiervan op de hoogte moeten worden gebracht. Businessrules kunnen hierbij ondersteuning bieden door laag geprioriteerde signalen niet direct door te sturen.

Een incidenteel of enkelvoudig signaal van één bepaalde organisatie of burger hoeft niet direct tot actie leiden, maar wanneer blijkt dat er meerdere signalen zijn afgegeven (binnen een bepaalde periode) dan kan dat aanleiding zijn om wel tot actie of onderzoek te beslissen. Eén of meer signalen leiden tot een casus. De periode dat signalen worden bewaard moet daarom onderbouwd en goed worden afgewogen (onderdeel van de beleidsregels).

5. Beoordelen van signalen

De gemeente moet een beslissing nemen over mogelijke vervolgstappen. Voor een signaal is over het algemeen verder onderzoek nodig om een inschatting te maken van de gevolgen van de gebeurtenis die aan het signaal ten grondslag ligt. Een signaal bevat in principe voldoende informatie om daar een oordeel over te geven. Oordeel kan zijn:

- ☐ er is niets aan de hand (enkelvoudig signaal)
- ☐ onvoldoende informatie om een oordeel over te geven
- ☐ al dan niet in samenhang met eerdere signalen of meldingen moet hier opvolging aan worden gegeven

Als er niets aan de hand is, wordt het signaal afgesloten. Of er iets aan de hand is, is mede afhankelijk van de vraag of er al eerder signalen zijn afgegeven, de context. Vandaar het volgende punt.

Bij de beoordeling kan de gemeente gebruik maken van interne en externe bronsystemen. Een andere keuze is om er op af te stappen en indien de informatie onvoldoende is, dan interne en externe bronnen te benaderen om een beter beeld te vormen over de problematiek. Dit past ook beter bij de doelbinding.

3 Overige zaken

Het gebruik van software

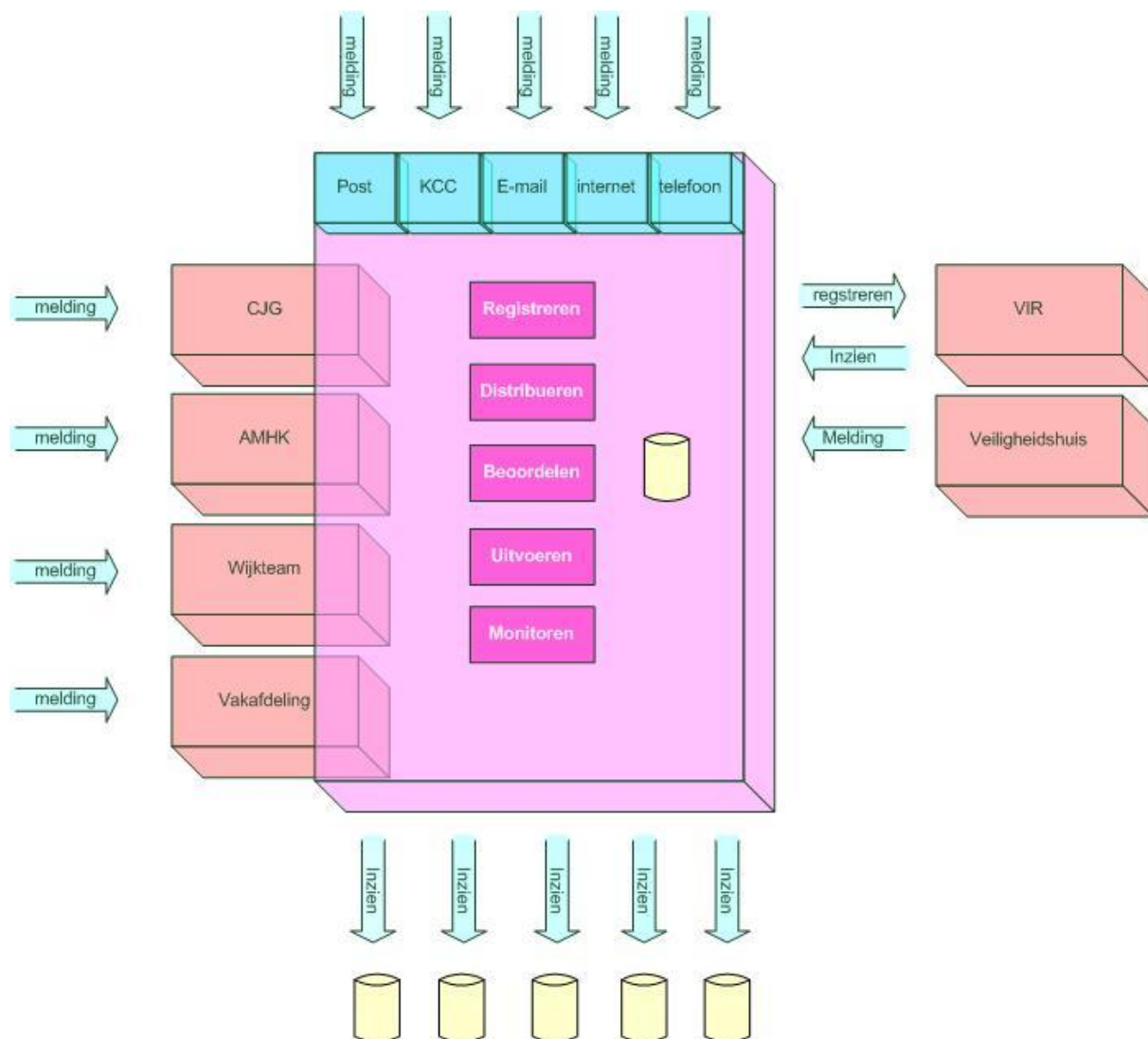
Vakafdelingen kunnen een stroom van meldingen via verschillende kanalen zoals e-mail, telefoon, brieven en faxen ontvangen. Het gefragmenteerd ontvangen en verwerken van meldingen leidt vaak tot een vertraagde verwerking en opvolging ervan. Software kan het mogelijk maken dat elke medewerker een melding kan aannemen en rechtstreeks invoeren in het registratiesysteem. Ondersteunende software vermijdt het meermaals doorverwijzen van burgers naar verschillende vakafdelingen. Het vereenvoudigt dus het in stelling brengen van de juiste personen.

Een mogelijkheid is om intelligentie toe te voegen aan het registreren van signalen. Te denken valt aan het automatisch notificeren als een signaal moet worden opgevolgd. De beleidsregels (zie vorige punt) zijn dan in de software verwerkt. Zeker als er sprake is van een behoorlijk volume aan signalen die dagelijks ontvangen wordt. Deze vorm kan een eerste schifting opleveren en de visuele waarneming deels ondersteunen. Het automatisch detecteren voor welke signalen opvolging is vereist, kan bijvoorbeeld bruikbaar zijn buiten kantooruren. De professional wordt dan buiten de kantooruren op de hoogte gesteld van het signaal en kan vervolgens passende maatregelen treffen.

Met behulp van een multiple-choice systeem kan de burger de melding correct omschrijven. De software verwijst door naar de juiste uitvoeringsorganisatie. Los van het doorverwijzen, worden de meldingen ook centraal opgeslagen. Het behandelende team beschikt op die manier over alle nodige gegevens om de opdracht te volbrengen. De status van de opdracht is ook voor andere medewerkers permanent zichtbaar. Deze aanpak heeft tot doel de administratie minimaal te belasten en de meldingen te filteren naar de juiste personen. Medewerkers hebben zo een volledig overzicht van alle meldingen en hun status en kunnen zo efficiënter werken. Tijdwinst, betere opvolging en betere dienstverlening aan de burger, zijn de reële opbrengsten van het systeem.

Een dergelijk systeem kan ook beschikbaar gesteld worden aan externe professionals. Toegang voor professionals kan bijvoorbeeld met eHerkenning. Een eigen autorisatiesysteem is ook mogelijk maar leidt wel tot extra beheer.

Multiple-choice vragen leiden ertoe dat de meldingen goed zijn omschreven en dat de meldingen naar de juiste uitvoeringsorganisatie worden doorgeleid. Maar het is ook mogelijk om op basis van businessrules een prioriteitswaarde toe te voegen aan een melding. Een melding met lage prioriteit hoeft misschien niet te worden opgevolgd maar een aantal van deze meldingen weer wel. Andere meldingen met topprioriteit moeten direct worden opgevolgd.



Registratie melder

Een persoon die een melding doet, moet op de hoogte worden gesteld dat diens gegevens ook worden geregistreerd. Duidelijk moet zijn dat bij het indienen daarmee ook toestemming moet worden gevraagd voor opslag en verwerking van de persoonsgegevens van de melder.

Recht om vergeten te worden

Op enig moment kan de melding of het signaal uit de registratie worden verwijderd. De gemeente zal moeten vaststellen wat hiervoor een acceptabele termijn is. Is dit een periode van 6 maanden of van 24 maanden. Dit is het recht om vergeten te worden.

Inzicht krijgen in de signalen en meldingen:aggregatie

Het is van belang dat er meta-informatie over de signalen wordt verzameld. Die informatie is ondermeer van belang voor de samenstelling en omvang van bijvoorbeeld een wijkteam, de inkoop van zorg en de diverse beleidsregels. Het gaat dan bijvoorbeeld om:

- ☐ Inzicht krijgen in de soort(en) meldingen
- ☐ Aantal meldingen per dag/week/maand/jaar
- ☐ Onderverdeeld naar anoniem/ niet anoniem
- ☐ Meldingen per organisatie
- ☐ Meldingen per wijk of postcode
- ☐ Doorlooptijd/afhandeling
- ☐ Aantal openstaande en afgehandelde meldingen

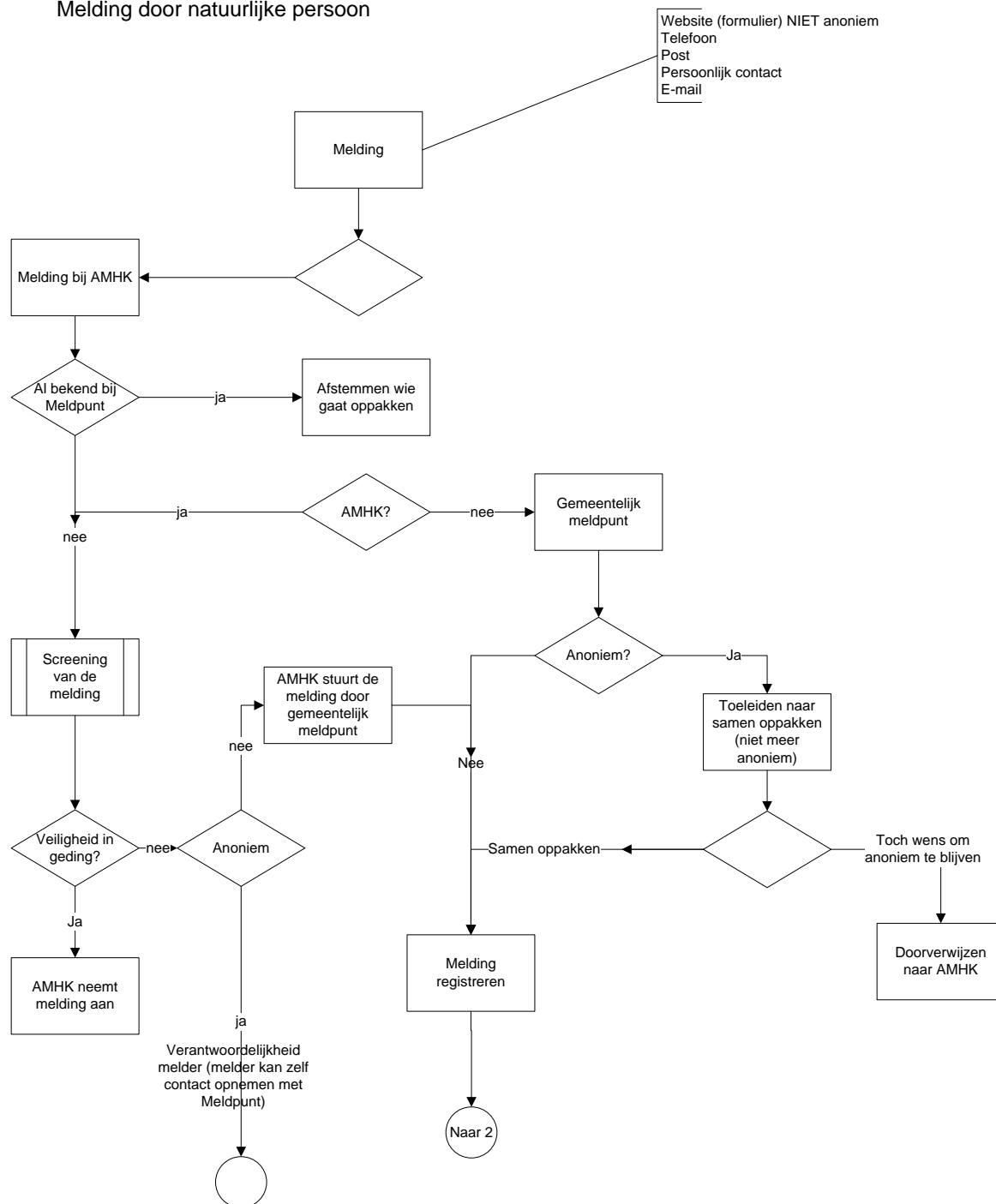
Meldingen die niet via de gemeente lopen.

Op 1 januari 2015 moeten de gemeenten op bovenlokaal niveau een AMHK hebben ingericht (samenvoeging AMK en SHG). Dit is het gevolg van de Jeugdwet en de Wet Langdurige Zorg die vanaf die datum gaan gelden en dragen de gemeenten de verantwoordelijkheid voor de meest kwetsbare groepen in de samenleving; volwassenen en kinderen die te maken krijgen met agressie, geweld of verwaarlozing in huiselijke kring. De taken van de toekomstige AMHK zijn nu nog gescheiden en worden uitgevoerd door de Stichting huiselijk Geweld (SHG) en het Advies en Meldpunten Kindermishandeling (AMK) . Door de samenvoeging wordt beoogd dat er:

- één meldpunt voor alle vormen van huiselijk geweld en kindermishandeling is
- Samenhang in de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling ontstaat.

Naast de vraagstukken van schaalgrootte en regio-indeling is de organisatievraag van het AMHK voor gemeenten misschien wel de meest complexe: "Waar willen we het AMHK onderbrengen, bij welke organisatie haken we aan en hoe ziet het hele proces rondom meldingen en signaleringen er straks uit". De inrichting van een AMHK is in elk geval bovenlokaal. Het is de gemeentelijke vrijheid om de taken al dan niet in één organisatie onder te brengen. Hiermee ontstaat één meldpunt voor alle vormen van huiselijk geweld en kindermishandeling en meer samenhang in de aanpak hiervan. Meldingen kunnen daarmee bij verschillende (vak)afdelingen binnenkomen. Meldingen die te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling moeten (bij voorkeur) bij het AMHK terechtkomen en de overige meldingen over de leefomstandigheden van de burger bij het gemeentelijk meldpunt. Het kan zijn dat een melding bij het ene punt binnenkomt terwijl bij het andere punt de klant al bekend is.

Melding door natuurlijke persoon



Als er sprake is van kindermishandeling zal de gemeente (waarschijnlijk AMHK) een Verzoek Tot Onderzoek indienen bij de Raad voor de Kinderbescherming. Op basis van het uitgevoerde onderzoek kan de Raad besluiten een rechtbeschermingsmaatregel voor te stellen. Indien de rechter hierin mee gaat, dan zal de uitvoering van deze maatregel worden neergelegd bij de door de gemeente gecontracteerde gecertificeerde instelling. De Raad informeert uitsluitend de

verzoeker. Het is aan de gemeente om vast te stellen of tussen de gemeentelijke instellingen informatie uitgewisseld moet worden.

Via het AMHK komt een melding binnen. Na afweging dient het AMHK een VTO in bij de Raad voor de Kinderbescherming. Deze beslist dat een jeugdbeschermingsmaatregel moet worden opgelegd en informeert de verzoeker. De rechter neemt het voorstel over en draagt de uitvoering op aan een door de gemeente gecertificeerde instelling. De Raad informeert de verzoeker hierover. De casemanager wordt niet door de Raad op de hoogte gebracht. Dit dient de gemeente zelf te organiseren.

De verwijzindex risicojongeren (VIR)

De verwijzindex risicojongeren is een landelijk digitaal systeem waarin meldingsbevoegde hulpverleners meldingen kunnen doen over jongeren tot 23 jaar indien de hulpverlener een gegrond vermoeden heeft er problemen zijn. Er moet dus sprake zijn van een situatie die nu al een schadelijk of belemmerend effect heeft op de ontwikkeling van de jeugdige of dat de ontwikkeling van de jeugdige wordt bedreigd.

Hulpverleners in de jeugdgezondheidszorg, het onderwijs, de jeugdzorg en bij justitie kunnen het VIR systeem gebruiken. Hiervoor hebben zij een autorisatie nodig van de gemeente. Er zijn 3 manieren van registratie:

- Via de website verwijzindex door een geautoriseerde hulpverlener.
- Via een *lokaal* signaleringssysteem door een persoon die door de betreffende gemeente geautoriseerd is. Het lokale signaleringssysteem wordt in dat geval direct gekoppeld aan de website verwijzindex.
- Via een *landelijk* werkend bronsysteem door een geautoriseerde hulpverlener. Een voorbeeld van zo'n systeem is het landelijke systeem van de Raad voor de Kinderbescherming. Deze systemen worden ook aan de verwijzindex gekoppeld.

In de VIR staat alleen geregistreerd dat er een melding is gedaan. De aard van de melding en de behandeling worden niet bijgehouden. Die informatie blijft in het dossier bij de betreffende hulpverlener. Een melding omvat alleen:

- identificatiegegevens van de jongere (aan de hand van het burgerservicenummer);
- identificatiegegevens van de meldende instantie;
- datum van de melding;
- contactgegevens van de meldende instantie.

Ontvangt de verwijzindex twee of meer meldingen over één jongere dan is er een 'match' en gaat er een (actief) signaal naar de meldende instanties toe. Met dit signaal ontvangen de melders elkaars contactgegevens, zodat elkaar contact op kunnen nemen om de hulpverlening af te stemmen.